

三田市まちづくり協働センター 有料施設利用のしおり

使用の申込み

1 方法

- (1) 三田市公共施設案内予約システム」により仮予約を行ってください。
- ◆ 多目的ホール・企画展示スペースについては、電話又は窓口でのみ予約を受付けます。
(午前10時から午後10時まで)
 - ◆ 連続で7日間を超える予約はできません(企画展示スペースについては3週間)。
- (2) 使用許可申請書に、使用料を添えて本申請してください(受付はスタッフルームで行います)。

- 2 本申請の受付時間 月曜日から土曜日 午前10時から午後8時まで
日曜日及び祝日 午前10時から午後6時まで

3 申込期間

※ 多目的ホール(全室)を使用される場合は、事前に打合せをお願いします。

施設	仮予約の期間	本申請の期間
多目的ホール(全室)または、それとあわせて会議室等を使用する場合(※)	使用予定日の12か月前の日の属する月の初日から1か月前まで ※登録団体の場合は、使用予定日の13か月前の日の属する月の初日から1か月前まで	使用当日の利用開始までに使用料を添えて申請
多目的ホール(分割使用)・講座室・大会議室・幼児室・調理実習室・創作室・会議室3～5・パントリー・企画展示スペースを使用する場合	使用予定日の3か月前の日の属する月の初日から7日前まで ※登録団体の場合は、使用予定日の4か月前の日の属する月の初日から7日前まで	

4 幼児室の利用と「駅前子育て交流ひろば」について

幼児室で「駅前子育て交流ひろば」を開設しています。開設時間は、毎週火曜、水曜、木曜、日曜の10時～17時30分です。

幼児室の利用可能時間は、毎週月曜、金曜、土曜は10時～22時、「駅前子育て交流ひろば」が開設される毎週火曜、水曜、木曜、日曜は、18時～22時までです。

5 その他

予約申請を行うには、当センターのスタッフルームで、三田市公共施設案内予約システムの利用者登録手続きが必要です(すでに他施設で利用者登録をしている場合でも、利用施設追加の手続きが必要です)。他の利用者の予約状況によっては希望通りの日時に予約をお取りいただけない場合もあります。

開 館 時 間

午前10時～午後10時（12月29日～1月3日は休） ※ 臨時休館する場合があります。

使 用 の 制 限

次に該当する場合は、センターの使用を許可しないものとします。

- 1 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- 2 暴力的不法行為を行うおそれがあると認められるとき。
- 3 施設その他附属設備等を汚損し、破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- 4 センターの管理運営上支障があると認められるとき。

使 用 料 の 減 免

市長が公益上必要と認めるときは、使用料の全部又は一部が減額又は免除される場合があります。詳しくは、行政事務所（電話：079-559-5154）へお問い合わせください。

使用の取消し・還付

本申請後に使用を取り消そうとするときは、直ちに使用許可書兼領収書をご持参のうえ申し出てください。

※ 還付方法は口座振替になります。

※ 使用料の還付割合は以下のとおりです。

- ・多目的ホール（全室）の使用取消の申出が使用日の6か月前まで ⇒使用料の全額を返金
- ・多目的ホール（全室）の使用取消の申出が使用日の1か月前まで ⇒使用料の8割を返金
- ・その他の部屋の使用取消の申出が使用日の7日前まで ⇒使用料の全額を返金
- ・それぞれ上記期間以外の場合 ⇒返金できません

※ 受付時間は本申請と同じです。

多目的ホール全室の本申請後の予約の変更について

多目的ホール全室の本申請済の予約に限り、次の場合を変更として取り扱います。変更の場合は、変更分の時間の料金を、上記の還付割合で還付します。

＜変更の取り扱いとするもの＞

1 利用時間を、すでに申請済みの利用開始時間及び終了時間の間で短縮する場合のみです。

ただし短縮できる時間は、最大2時間もしくは、利用時間の半分を超えないものとし、いずれかのうち短い時間を適用します。また短縮できる時間は30分単位とします。

※ 上記以外は、取り消し扱いとし、「使用料の取消・還付」の手続きを行っていただくこととなります。

※ 使用日まで1ヶ月前を過ぎると、変更はできません。

2 利用時間の短縮は、予約を分ける形では行えません。

3 予約の振替はできません。

申請済の予約を、別の時間帯や日時に振替えたり、別の施設の予約に振替えることはできません。

使用料及び定員

※30分あたりの使用料（企画展示スペース・レンタルオフィスを除く）

区 分		面積 (㎡)	定員 (人)	標準(円)	【備考】 1 本市以外(伊丹市、宝塚市、川西市及び猪名川町を除く。)の区域内に住所を有する者又は団体が使用するときは、使用料の5割に相当する額を加算する。 2 使用者(本市の区域内に住所を有する者又は団体を除く。)が次のいずれかに該当するときは、 <u>使用料の10割に相当する額を加算する。</u> (1) 営利を目的として、商品の販売又は展示をするとき。 (2) 営利を目的として、入場料その他これに類する料金を徴収して使用するとき。 3 使用料の算定において10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
多目的ホール (机21脚)	全室	457	270	2,400	
	2/3	304	180	1,600	
	1/3	152	90	800	
講座室		127	36	650	
大会議室		51	24	250	
会議室3		24	12	100	
会議室4		21	12	100	
会議室5		28	18	150	
幼児室(※)		66	—(※)	350	
調理実習室		74	18	400	
創作室		36	12	200	
パントリー		18	—	100	
企画展示スペース		1区画	1日につき500		
レンタルオフィス		1区画	1ヶ月につき5,000 登録団体のみ使用可能		

※ 幼児室を会議や講座等で使用する場合は、30名です。

使用に際する注意事項**※必ずお読みください。**

- 1 使用時間は厳守してください。
- 2 準備・後片付けは必ず使用時間内に済ませてください。
- 3 使用後は、机・椅子等をもとの場所に戻し、清掃したうえで鍵を返却してください。
- 4 使用する部屋の定員は厳守してください。
- 5 他部屋等から備品（机・椅子等）の移動を勝手に行わないでください。
- 6 ピアノの使用や楽器の持ち込みについては、予約前にスタッフルームへご相談ください。
- 7 許可なく壁・柱・ドア等に貼り紙・くぎ打等はしないでください。
- 8 調理実習室・パントリー以外で火気は使用しないでください。
- 9 センター内は禁煙です。
- 10 床下に電気配線等があるため、館内での飲食については十分にご注意ください。
- 11 使用後は、ガスの元栓、電気、冷暖房のスイッチを切ってください。
- 12 許可なくセンター内で物品の販売・商行為・その他これに類する行為はできません。
- 13 センターの管理運営上必要があるときは、使用を許可した施設に立ち入り、使用者に質問し、又は必要な指示を行う場合があります。

- 14 当施設の防音設備は大音量を発する活動に対応したものではありません。各使用状況によっては多少の音漏れを感じる場合がありますのでご了承ください。
- 15 騒音や振動又は大声を発するなど、他の利用者に迷惑を及ぼす行為はしないでください。
- 16 階下のテナントや他の利用者の迷惑になるような楽器や音響機器の持ち込みはできません。
- 17 多目的ホール（全室）を使用される場合、事前に打合せをお願いします。
- 18 エアコンは、冷房28度、暖房は19度の設定で使用してください。
- 19 施設内へ他のマイク機材等を持ち込む場合は、スタッフルームにご相談ください。
- 20 企画展示スペースの利用については、スタッフルームの指示に従ってください。
- 21 ごみは各自でお持ち帰りください。
- 22 駐車場は、駅前第1、2駐車場をご利用ください。
※協働センターをご利用の場合、第1駐車場は最大2時間30分、第2駐車場は最大3時間30分無料となります。（駐車券をお持ちの上、無料サービス処理を受けてください。）
- 23 イベントのチラシは本申請を終えた後に作成するようにしてください。内容には主催者名とお問合せ先の電話番号を必ず明記し、センターのものとは区別するようにしてください。
(イベントの内容についてセンターに問い合わせがないようにお願いします。)
- 24 その他、スタッフルームの指示に従ってください。

(以下、営利・宗教団体で登録の方)

- 25 自主活動での情報広場のご利用はご遠慮ください。
- 26 三田市暴力団排除条例の施行により、誓約書の提出を求める場合があります。ご了承ください。
- 27 施設のご利用にあたっては、以上の留意事項に承認いただき、使用許可申請時に承認いただいた旨の署名をお願いいたします。

お問い合わせ先

三田市まちづくり協働センター（スタッフルーム）
三田市駅前町2番1号 三田駅前一番館（キッピーモール）6階
電話（079）559-5155 fax（079）559-5161

R3.4 発行：第23版改訂